

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon +47 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Åpen anbudskonkurranse etter lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III

Rådgivning og flyttetjenester til Sykehuset i Vestfold HF



Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver og kunde	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Avtaletype	4
1.4	Avtaleperiode.....	4
1.5	Delkontrakter	4
1.6	Konkurranses grunnlaget	4
1.7	Viktige datoer.....	5
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Kommunikasjon	5
2.3	Skatteattest.....	5
2.4	Lønns- og arbeidsvilkår	5
3	Krav til tilbudet.....	6
3.1	Innlevering av tilbud	6
3.2	Tilbudets utforming	6
3.3	Alternative tilbud	6
3.4	Parallelle tilbud	6
3.5	Språk	6
3.6	Forbehold.....	7
3.7	Vedståelsesfrist.....	7
3.8	Omkostninger	7
3.9	Offentlighet.....	7
3.10	Vareprøver, demonstrasjon og utprøving	7
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	7
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	7
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	7
5	Kvalifikasjonskrav.....	8
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	8
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet	8
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8



5.4	Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder	9
5.5	Støtte fra andre virksomheter	10
6	Tildelingskriterier og evaluering	10
6.1	Tildeling av rammeavtale/kontrakt.....	10



1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver og kunde

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehusinnkjøp HF.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Sykehusinnkjøp HF, divisjon sør-øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Sykehuset i Vestfold HF.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å sikre bistand til gjennomføring av rådgivning og flytting i forbindelse med ulike flytteoppdrag for Sykehuset i Vestfold HF. Oppdragsgiver ønsker bistand med bl.a. følgende oppgaver:

Kartlegging:

Planlegge og gjennomføre kartlegging av omfang og behov i forbindelse med flytteoppdrag/tjenester.

Prosjektrådgivning i forkant av større flytteoppdrag og innflytting i nye bygg/områder:

Omfanget og oppgavene utført i denne fasen tilpasses behov og ønsker fra Oppdragsgiver, og kan f.eks. omfatte følgende;

- Prosjektrådgivning og koordinering av oppdrag.
- Utarbeide forslag til flytteorganisasjon og gjennomføringsplaner
- Utarbeide budsjett for oppdrag
- Delta i møter under klargjøring av bygg/områder.
- Koordinere interne brukergrupper
- Rådgivning på effektivisering i forbindelse med anskaffelse, flytting og avhending av møbler/inventar
- Interiørrådgivning
- Rapportering til oppdragsgiver og til eventuelt styringsgruppe.
- Fokus på miljø og bærekraft

Flytteprosess:

Gjennomføre flytteprosess med målsetting om økonomisk forutsigbarhet, minimale driftsforstyrrelser og en positiv opplevelse for de ansatte og med fokus på fotavtrykk på miljø.

- Prosjektkoordinering
- Logistikk- og leveranseplanlegging
- Logistikk og merkesystem
- Transport og fysisk flytting
- Demontering og montering av IT utstyr, AV utstyr og møbler
- Mannskap, arbeidsledere, montører og flyttepersonell
- Materiell



Estimert verdi for anskaffelsen er mellom NOK 2 000 000 til 3 000 000 ekskl. mva. og maksimal verdi er NOK 7 000 000 ekskl. mva. for hele avtaleperioden. Dette er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum. Oppdragsmengden vil variere mye fra år til år. Oppdragsgiver tar forbehold om at anskaffelsen kan bli avlyst dersom resultatet av anskaffelsen medfører betydelig kostnadsøkning i forhold til det som er budsjettert for anskaffelsen.

Se Bilag 2 - Kravspesifikasjon og Bilag 1 - Prisskjema for nærmere beskrivelse.

1.3 Avtaletype

Rammeavtale med én leverandør.

1.4 Avtaleperiode

Rammeavtalen gjelder i 2 år.

Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med inntil 1 år av gangen. Maksimalt samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter.

1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Informasjon om tilbyder
Vedlegg 3	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
	Rammeavtale
Bilag 1	Prisskjema
Bilag 2	Kravspesifikasjon
Bilag 3	Kontraktskrav etisk handel
Bilag 4	Endringer i eller tillegg til rammeavtalen
Bilag 5	Egenrapportering arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Bilag 6	Forpliktelseserklæring
Bilag 7	Morselskapsgaranti
Bilag 8	Krav Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping



1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	25.11.2022
Frist for å levere tilbud	02.12.2022, kl 12:00
Evaluering	Uke 49 til 50
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	16.12.2022
Avtaleinngåelse	02.01.2023
Oppstart av avtale	02.01.2023

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som åpen anbudskonkurranse etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

2.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Merccell-portalen (<https://www.merccell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

2.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

I bilag 8 – Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping har Oppdragsgiver stilt krav som bidrar til at arbeidstakerne hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.



I samsvar med forskriften vil Oppdragsgiver kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og føre kontroll på at bestemmelsene blir overholdt. Ved Leverandørens manglende overholdelse av bestemmelsene vil vi sette i verk sanksjoner i henhold til kontrakten.

Bilag 5 - Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping som følger konkurransegrunnlaget skal uoppfordret returneres utfylt til Oppdragsgiver innen én måned etter oppstart av avtalen, med mindre annet er avtalt.

3 Krav til tilbudet

3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

3.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres med filnavn i henhold til følgende struktur:

Dokument	Navn
Vedlegg 1	Tilbudsbrev [Word-format]
Vedlegg 2	Kravspesifikasjon [Excel-format]
Vedlegg 3	Prisskjema
Vedlegg 4	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud [Word-format]
Vedlegg 5	Sladdet versjon av tilbudet [Word-format]
Vedlegg 6	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 7	Morselskapsgaranti
Vedlegg 8	Informasjon om tilbyder

3.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4 Parallellt tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallellt tilbud aksepteres ikke.

3.5 Språk

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

Brosjyrer, produktdatablad, mv. kan også leveres på engelsk med mindre annet er oppgitt i Bilag 2 - Kravspesifikasjon.



3.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 1 – Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyder eller tilbud må avvises fra konkurransen.

3.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

3.8 Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

3.9 Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut Vedlegg 3 - Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes Vedlegg 5 Sladdet versjon av tilbudet. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart format slik at oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i Vedlegg 1 - Tilbudsbrev.

3.10 Vareprøver, demonstrasjon og utprøving

I denne konkurransen skal det ikke leveres vareprøver.

4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Merccell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- Paragraf 24-2 annet ledd



- Paragraf 24-2 tredje ledd bokstav i

5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Se kunngjøringsskjemaet.

5.1 Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Med tilstrekkelig menes oppnådd kredittrating A eller bedre.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn tre måneder. Dersom omsetningstall siste tre regnskapsår ikke fremgår av kredittvurderingen, må det i tillegg leveres årsregnskap hvor tallene fremgår. Ved bruk av morselskapsgaranti (vedlegg 7) skal regnskapene leveres for morselskapet. For nystartede selskaper skal det leveres regnskap og revisjonsberetning for den tiden selskapet har vært i drift. Det kan inngis bankgaranti som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen.

5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
--------------------	--------------------



Leverandør skal ha tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	• Leverandør skal vise til en oversikt over de 3 viktigste oppdragene som leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med opplysninger om kontraktens verdi, tidspunktet for levering eller utførelse og navn på mottaker. • Leverandør skal redegjøre for bemanningssituasjonen i foretaket siste 3 år. • Leverandør skal angi om han har til hensikt å bruke underleverandør for oppfyllelse, og i så fall hvor stor del av kontrakten.
---	---

5.4 Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et kvalitetssikringssystem.	• Dokumentasjon som viser at leverandøren har et kvalitetssikringssystem. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for denne kontrakten. • Dersom Leverandør har attest for et kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarder, eksempelvis ISO 9001:2008, kan kopi av attesten vedlegges som dokumentasjon på oppfyllelse av kravet.
Det kreves at leverandøren har et miljøledelsessystem.	• Dokumentasjon som viser at leverandøren har et miljøledelsessystem. • Dersom leverandøren har en sertifisering, eksempelvis ISO 14001, EMAS eller Miljøfyrtårn, kan kopi av attesten vedlegges som



	dokumentasjon på oppfyllelse av kravet.
--	---

5.5 Støtte fra andre virksomheter

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene. Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og virksomheten(e). Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og virksomheten(e) som leverandøren støtter seg på.

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

6 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	30%	Utfylt Bilag 1 - Prisskjema
Kvalitet	70%	Løsningsbeskrivelse – Se Bilag 2 - Kravspesifikasjon

Pris:

Evaluering av pris er basert på de vektlagte elementene i Bilag 1 – Prisskjema, hvor prisene blir evaluert etter den lineære metoden. Denne modellen innebærer at forskjellen i poengscore speiler prosentforskjellen i pris (fra laveste tilbud).

Kvalitet:

Evaluering av kvalitet er basert på en helhetsvurdering hvor de krav som er spesifisert i Bilag 2 – Kravspesifikasjon er lagt til grunn. Det tilbudet som vurderes best vil oppnå den høyeste scoren som er 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til den beste besvarelsen. Poengscoren vektes (multipliseres) med «vekt». Oppdragsgiver vil bare legge vekt på informasjon som fremkommer i besvarelsen

6.1 Tildeling av rammeavtale/kontrakt

Beslutning om tildeling av rammeavtale vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.